EB60-IR-13.001



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A ORGANIZAÇÃO, O FUNCIONAMENTO E A MATRÍCULA NO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO BÁSICA PARA ASPIRANTE A OFICIAL DE CARREIRA

3ª Edição
2024

PORTARIA - DECEx / C Ex Nº 674, DE 4 DE JULHO DE 2024.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula no Curso de Especialização Básica para Aspirante a Oficial de Carreira (EB60-IR-13.001), 3ª Edição, 2024.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ~~CULT~~URA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 10, inciso II, do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, o art. 11, inciso XI, do Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.788, de 7 de julho de 2022, e considerando o que consta nos autos NUP nº 65337.001781/2024-89, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula no Curso de Especialização Básica para Aspirante a Oficial de Carreira (IROFM/CEB Asp Of - EB 60-IR-13.001), 3ª Edição, 2024, que com esta baixa.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 244-DECEx, de 31 de outubro de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor em 1º de agosto de 2024.

Gen Ex FRANCISCO CARLOS MACHADO SILVA
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 29 de 19 de julho de 2024)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

		Art.
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I	Da Finalidade	1º / 2º
Seção II	Dos Objetivos	3º
CAPÍTULO II	DA ORGANIZAÇÃO	
Seção I	Do Curso	4º / 6º
Seção II	Das Vagas	7º / 8º
Seção III	Da Documentação	9º
Seção IV	Do Cadastramento	10
CAPÍTULO III	DO FUNCIONAMENTO	
Seção I	Das Generalidades	11
Seção II	Do Regime de Estudo	12 / 14
Seção III	Da Duração do Curso	15 / 16
Seção IV	Da Avaliação da Aprendizagem	17 / 18
Seção V	Da Avaliação Atitudinal	19 / 28
Seção VI	Do Certificado de Conclusão	29
CAPÍTULO IV	DA MATRÍCULA	
Seção I	Da Designação	30
Seção II	Da Efetivação	31 / 33
Seção III	Do Adiamento	34 / 35
Seção IV	Do Trancamento	36 / 37
Seção V	Da Exclusão e do Desligamento	38
Seção VI	Da Segunda Matrícula	39
CAPÍTULO V	DAS ATRIBUIÇÕES	40 / 45
CAPÍTULO VI	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	46 / 51
ANEXO A	CALENDÁRIO DE EVENTOS	
ANEXO B	RELATÓRIO DE TÉRMINO DE CURSO	
ANEXO C	FICHA DE AVALIAÇÃO ATITUDINAL	
ANEXO D	PLANILHA EXCEL DA AVALIAÇÃO ATITUDINAL	
ANEXO E	QUESTIONÁRIO DE VALIDAÇÃO CURRICULAR	

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º A finalidade destas Instruções Reguladoras (IR) é estabelecer as condições para a organização, o funcionamento e a matrícula no Curso de Especialização Básica (CEB) para aspirantes a oficiais (Asp Of) de carreira, coordenado pela Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN).

Parágrafo único. A capacitação do Asp Of das Armas, do Serviço de Intendência e do Quadro de Material Bélico, é conferida pelo Curso de Formação e Graduação de Oficiais (CFO) da Linha do Ensino Militar Bélico (LEMB) do Exército, realizado na Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEx) e na AMAN.

Art. 2º Os dispositivos destas IR se aplicam:

I - aos Asp Of de carreira egressos da AMAN; e

II - às organizações militares (OM) que receberão estes Asp Of egressos da AMAN, envolvidas nas atividades de ensino e administrativas do CEB.

Seção II
Dos Objetivos

Art. 3º O CEB tem por objetivos:

I - especializar e adaptar o Asp Of às peculiaridades da OM para a qual foi designado, após a conclusão do CFO da AMAN;

II - ambientar os Asp Of à rotina das OM; e

III - avaliar a prática do desempenho profissional no exercício da função militar do oficial subalterno nas atividades inerentes às OM.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Seção I
Do Curso

Art. 4º O CEB integra a LEMB, no grau superior e na modalidade especialização.

Art. 5º O CEB será desenvolvido sob a coordenação da AMAN, tendo caráter obrigatório.

Parágrafo único. O curso será conduzido nas OM para as quais os Asp Of foram designados.

Art. 6º O Diretor de Ensino do CEB será o Comandante da AMAN e o curso será desenvolvido em observância ao regulamento e ao regimento interno daquele estabelecimento de ensino (Estb Ens).

Seção II
Das Vagas

Art. 7º As vagas para o CEB, fixadas anualmente por portaria do Estado-Maior do Exército (EME) no Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro (PCE-EB), serão preenchidas por Asp Of concludentes do CFO/LEMB da AMAN.

Art. 8º O Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), no ano que antecede a matrícula (A-1), divulgará, por portaria, o calendário que estabelecerá, para o ano seguinte, as datas de início e término do curso.

Seção III
Da Documentação

Art. 9º O CEB rege-se pelo documento de currículo que estabelece o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores desenvolvidos durante o curso.

§ 1º A aprovação do perfil profissiográfico, confeccionado pela AMAN e analisado pela Diretoria de Educação Superior Militar (DESMil) e pelo DECEx, compete ao EME.

§ 2º Os demais documentos de ensino serão elaborados ou alterados pela AMAN e submetidos à aprovação da DESMil.

Seção IV
Do Cadastramento

Art. 10. Para a realização do CEB é necessário que o aluno, após a designação, realize o cadastro para inscrição no Portal de Educação do Exército. Para isso:

I - a AMAN concederá, ou não, o deferimento do cadastramento da matrícula no Portal; e

II - após a matrícula, os alunos deverão acessar o Portal para obterem a documentação de orientação e funcionamento do Curso.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Das Generalidades

Art. 11. O CEB será desenvolvido de forma eminentemente prática, em ambiente de trabalho, sob responsabilidade das OM nas quais os Asp Of matriculados servem.

Seção II
Do Regime de Estudo

Art. 12. A realização do curso ocorrerá sem prejuízo do desempenho das funções do Asp Of.

Art. 13. O Cmt, Ch, Dir OM propiciará as condições adequadas para que o Asp Of concilie as atividades do curso com o serviço diário.

Art. 14. O Cmt, Ch, Dir OM designará, em boletim interno (BI), um oficial intermediário para ser o orientador, de preferência aperfeiçoado, para supervisionar a execução do Curso.

Parágrafo único. A OM deverá informar à AMAN o posto; nome completo do orientador; identidade; e-mail; e telefone para contato.

Seção III
Da Duração do Curso

Art. 15. O CEB tem carga horária de 160 (cento e sessenta) horas-aula, duração máxima de 10 (dez) semanas, de acordo com os Planos de Disciplinas (PLADIS), aprovados pela DESMil, e funcionará em um único turno no primeiro semestre.

Parágrafo único. Os alunos reprovados ou não matriculados no CEB deverão aguardar a designação para o ano seguinte.

Art. 16. As datas de início e de término do Curso serão fixadas pelo DECEx, em calendário anual, mediante proposta da DESMil.

Seção IV
Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 17. A avaliação da aprendizagem do Asp Of será realizada de acordo com os conteúdos previstos no PLADIS.

Parágrafo único. Esta avaliação também servirá de subsídio para a avaliação do Asp Of pelo Cmt, Ch, Dir OM no Sistema de Gestão do Desempenho (SGD).

Art. 18. A conclusão, com aproveitamento, do CEB caracteriza-se pela obtenção mínima da menção “B” em todas as disciplinas do Curso.

Parágrafo único: O envio do Relatório de Término de Curso (RTC) (Anexo B), à AMAN, fora do prazo previsto no Calendário de Eventos (Anexo A) configurará a reprovação no CEB.

Seção V
Da Avaliação Atitudinal

Art. 19. A avaliação atitudinal do Asp Of compreende três níveis, a vertical, a lateral e a autoavaliação.

Parágrafo único. As orientações sobre a avaliação atitudinal encontram-se nas Normas para Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA), do DECEx.

Art. 20. O oficial orientador designado pelo Cmt, Ch, Dir OM será o responsável pela avaliação vertical, realizada conforme Ficha de Avaliação Atitudinal (FAA) (Anexo C).

Art. 21. A avaliação lateral deverá ser realizada por outro Asp Of de carreira ou oficial subalterno, preferencialmente de carreira, da mesma SU, designado pelo Cmt, Ch, Dir OM, conforme FAA (Anexo C).

Art. 22. Na autoavaliação o Asp Of realizará sua própria avaliação, levando em consideração a percepção que teve de seu próprio rendimento durante as atividades realizadas no CEB, conforme FAA (Anexo C).

Parágrafo único. A autoavaliação não constará da nota final do CEB, sendo seu registro inserido na Planilha Excel da Avaliação Atitudinal (Anexo D) utilizado como parte de estudo desenvolvido pela AMAN.

Art. 23. As atitudes a serem avaliadas são as contidas no perfil profissiográfico do CEB Asp Of, conforme o Anexo C.

Art. 24. A nota para cada atitude deve ser lançada pelo avaliador para cada conteúdo atitudinal, e deverá ser valorizada de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), somente com números inteiros, conforme

o quadro abaixo:

NOTA	OBSERVAÇÃO
8 - 10	Para o Asp Of que evidenciou a atitude na maioria das situações.
5 - 7	Para o Asp Of que evidenciou a atitude em algumas situações.
1 - 4	Para o Asp Of que evidenciou a atitude em poucas situações.
0	Para o discente que não evidenciou ou evidenciou em muito poucas situações, sendo considerado destaque negativo na atitude avaliada.

Art. 25. O cálculo da nota final será a média das notas das atitudes. A nota final da avaliação lateral e a nota final da avaliação vertical são consideradas independentemente para fins de aprovação no CEB.

Parágrafo único. Exclusivamente para a avaliação atitudinal, a nota média geral final será acompanhada pela menção, conforme abaixo:

MENÇÃO	FAIXA DE NOTAS
I	0,000
R	0,001 - 4,999
B	5,000 - 7,999
MB	8,000 - 10,000

Art. 26. O Asp Of que obtiver média geral final abaixo de 5,0 (cinco) em, pelo menos, uma das avaliações (vertical ou lateral), estará reprovado no CEB.

Parágrafo único. Os reprovados no CEB deverão aguardar a designação para o ano seguinte, conforme Art. 15, destas IR.

Art. 27. O resultado da avaliação atitudinal deverá ser colocado no RTC (Anexo B), que será enviado para a AMAN por meio do Sistema de Protocolo Eletrônico de Documentos do Exército (SPED), constando o conceito (APTO ou INAPTO).

Parágrafo único. A Planilha Excel da Avaliação Atitudinal (Anexo D) deverá ser encaminhada digitalmente para a AMAN, através da Rede Mercúrio.

Seção VI
Do Certificado de Conclusão

Art. 28. A AMAN concederá Certificado de Conclusão Digital, emitido no Portal de Educação, aos Asp Of aprovados no CEB, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA

Seção I
Da Designação

Art. 29. O DGP publicará em boletim a relação dos Asp Of designados para matrícula no CEB, de acordo com o calendário de eventos.

Seção II
Da Efetivação

Art. 30. As matrículas serão efetivadas pela AMAN, que publicará em aditamento ao BI a relação dos Asp Of matriculados no curso.

Art. 31. Após a efetivação da matrícula, a AMAN remeterá diretamente ao DGP a relação de matriculados e informará à DESMil.

Art. 32. O Oficial Orientador deverá, obrigatoriamente, realizar seu cadastro e sua inscrição no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), no Portal de Educação do Exército Brasileiro no sítio www.portaldeeducacao.eb.mil.br.

Seção III
Do Adiamento

Art. 33. Em casos excepcionais, ao Asp Of designado para matrícula, poderá ser concedido o direito de adiamento, apenas uma vez, observando as condições previstas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino (R-126).

Art. 34. A solicitação do adiamento de matrícula ocorrerá no período compreendido entre a designação do militar para o curso pelo DGP e antes da efetivação da matrícula pela AMAN.

Seção IV
Do Trancamento

Art. 35. O trancamento da matrícula poderá ser concedido pelo Cmt AMAN, em caráter excepcional, uma única vez, ocorrerá em consonância com as situações previstas no R-126, no Regulamento da AMAN, e deverá ter o parecer favorável do Cmt, Ch, Dir da OM do aluno.

Art. 36. No caso de trancamento de matrícula, o Asp Of será relacionado novamente pelo DGP, após cessar o motivo que ocasionou o trancamento. Não serão considerados os resultados das avaliações obtidos até o momento do trancamento, seja qual for a época em que se efetue o ato.

Seção V
Da Exclusão e do Desligamento

Art. 37. Será excluído e desligado do CEB o aluno que se enquadrar nas situações previstas no R-126 ou no Regulamento da AMAN.

Seção VI
Da Segunda Matrícula

Art. 38. A segunda matrícula ocorrerá uma única vez e será efetuada pelo Cmt AMAN, após o relacionamento pelo DGP, conforme as situações previstas no R-126 ou no Regulamento da AMAN.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 39. Compete ao DECEx:

I - atualizar estas IR, quando necessário;

II - publicar, em portaria anual, as datas de início e término do curso;

III - analisar o Perfil Profissiográfico do egresso do Curso, encaminhando-o ao EME para aprovação; e

IV - propor ao EME, alterações nas portarias de criação e normatização.

Art. 40. Compete à DESMil:

I - orientar, supervisionar e controlar a execução destas IR;

II - propor ao DECEx, quando for o caso, as alterações julgadas necessárias nas presentes IR;

III - encaminhar a proposta do Calendário de Obrigações do Curso ao DECEx;

IV - revisar o documento de currículo do CEB e suas propostas de alterações; e

V - encaminhar ao DECEx o Relatório Final, elaborado pela AMAN, versando, dentre outras informações, sobre alterações ocorridas com os alunos (matrícula, desligamentos etc).

Art. 41. Compete à AMAN:

I - apresentar proposta de alteração destas IR, quando julgar necessário;

II - apresentar a proposta do Calendário de Obrigações do Curso à DESMil;

III - coordenar o CEB Asp Of;

IV - submeter os documentos de ensino à aprovação da DESMil, bem como propor modificações;

V - remeter ao DGP os documentos versando sobre alterações ocorridas com os alunos (matrícula, desligamentos, etc);

VI - efetuar o desligamento do Curso, de acordo com a legislação em vigor;

VII - por ocasião do encerramento do Curso, remeter o resultado final ao escalão superior, para publicação em aditamento da DCEM ao Boletim do DGP; e

VIII - divulgar, conforme calendário de eventos, o CEB aos cadetes do 4º Ano.

Art. 42. Compete às OM dos Asp Of:

I - planejar e aplicar o CEB;

II - nomear em BI o oficial orientador do CEB e informar à AMAN, conforme o parágrafo único do art. 14;

III - selecionar, modificar ou estabelecer novas tarefas para atender às peculiaridades da OM, suas limitações e outras condicionantes de execução do Curso e às diretrizes de instrução emitidas pelo seu Grande Comando (G Cmdo) ou Grande Unidade (GU) enquadrante;

IV - promover as condições adequadas e proporcionar as oportunidades para concretizar a rápida ambientação do Asp Of e sua integração ao círculo de oficiais;

V - avaliar o desempenho do Asp Of aluno no Curso;

VI - informar à AMAN a ocorrência de alterações com o Asp Of que interfiram no andamento normal do Curso;

VII - remeter o RTC (Anexo B) à AMAN e responder o Questionário de Validação Curricular (Anexo E), ambos via Portal, conforme Calendário de Obrigações (Anexo A);

VIII - transcrever o resultado final do Curso em BI da OM, após publicação de homologação de conclusão de curso em Aditamento da DCEM ao Boletim do DGP;

IX - realizar o cadastramento do Curso no SiCAPEx, para os Asp Of aprovados; e

X - informar, em qualquer época, anterior à data de término do Curso, diretamente ao DGP e à AMAN, os fatos novos que, a seu critério, sejam impeditivos para a realização do Curso pelos seus subordinados designados para matrícula.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. O Asp Of que for aprovado no CEB fará juz ao adicional de habilitação, referente a curso de especialização, prevista na legislação vigente.

Art. 44. Os Asp Of que já possuírem curso de especialização cadastrado, também serão matriculados no CEB, para que não haja defasagem na preparação cognitiva desses militares em relação aos demais integrantes da turma de formação.

Art. 45. Nos casos em que o Asp Of não puder realizar o Curso, após o CFO, por estar em viagem de instrução ou realizando curso ou estágio geral de interesse do Exército, será matriculado no ano seguinte.

Art. 46. A AMAN disponibilizará toda a documentação do CEB no Portal de Educação do Exército Brasileiro.

Art. 47. Quaisquer dúvidas das OM sobre o CEB com relação à documentação ou procedimentos serão sanadas pela AMAN.

Art. 48. Os casos omissos às presentes IR serão solucionados pela AMAN, DESMil e DECEx, conforme suas competências e o grau de complexidade de cada caso.

Gen Ex FRANCISCO CARLOS MACHADO SILVA
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

ANEXO A

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Nº	Resp	Evento	1º Turno
01	AMAN	Apresentação do CEB aos Cadetes do 4º Ano.	OUT a NOV A-1
02		Remessa da relação de Asp Of para publicação da designação para matrícula no DGP.	DEZ/JAN A-1
03	DGP	Publicação da designação para matrícula no CEB.	ATÉ 15 FEV A
04	AMAN	Publicação da matrícula no CEB.	ATÉ 31 MAR A
05	OM do Asp Of	Início do CEB.	ABR A
06		Término do CEB.	JUN A
07		Remessa do Relatório de Término de Curso (RTC) para a AMAN.	Até 30 AGO A
08	AMAN	Proposta de Calendário de Obrigações para DESMil.	Até 1º SET A
09		Proposta de alteração destas IR, quando necessário.	Até 15 SET A
10	DESMil	Proposta de alteração destas IR, quando necessário.	Até 22 SET A
11	AMAN	Remessa do Resultado Final para a DESMil.	Até 22 SET A
12	DESMil	Remessa do Resultado Final para o DECEx.	Até 29 SET A
13	DECEx	Promover alteração destas IR, quando necessário.	30 NOV A
14		Remessa do Resultado Final para publicação pelo DGP.	Até 6 OUT A
15	DGP	Publicação em Aditamento ao Boletim do DGP do Resultado Final do CEB.	Até 31 OUT A

LEGENDA:
A - ano da realização do curso.
A -1 - ano anterior a realização do curso.

ANEXO B
RELATÓRIO DE TÉRMINO DE CURSO (RTC)

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO BÁSICA

ÁREA COGNITIVA e PSICOMOTORA		
DISCIPLINA	MENÇÃO	OBSERVAÇÃO
(1)		

(1) Preencher conforme está no PLADIS

ÁREA ATITUDINAL		
AVALIAÇÃO	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
Vertical		
Lateral		

Observações do Avaliador (Oficial Orientador)

____
____
____
____
____
____

(local e data)

Nome Completo – Posto
Avaliador (Oficial Orientador)

ANEXO C

FICHA DE AVALIAÇÃO ATITUDINAL

Identificação do Avaliado: ____ OM: ____________________ Ano Formação: ______________________________ Tipo de Avaliação: (Vertical/Lateral/Autoavaliação)	
CONTEÚDO ATITUDINAL	**NOTA**
ADAPTABILIDADE	
AUTOCONFIANÇA	
COMUNICAÇÃO	
ORGANIZAÇÃO	
PLANEJAMENTO	

NOTA (média das 5 atitudes)	MENÇÃO FINAL

Quartel em_______________,______de_____________de_________.

____

Avaliador

ANEXO D

PLANILHA EXCEL DA AVALIAÇÃO ATITUDINAL

NOME DO OFICIAL	COMANDO MILITAR	OM ATUAL	FUNÇÃO	TIPO DE AVALIAÇÃO	ADAPTABILIDADE	AUTOCONFIANÇA	COMUNICAÇÃO	ORGANIZAÇÃO	PLANEJAMENTO	MÉDIA
Asp Of JOÃO BOSCO				VERTICAL	0	0	0	0	0	0
Asp Of JOÃO BOSCO				LATERAL	0	0	0	0	0	0
Asp Of JOÃO BOSCO				AUTOAVALIAÇÃO	0	0	0	0	0	0
Asp Of JOSÉ CARLO				VERTICAL	0	0	0	0	0	0
Asp Of JOSÉ CARLO				LATERAL	0	0	0	0	0	0
Asp Of JOSÉ CARLO				AUTOAVALIAÇÃO	0	0	0	0	0	0
					0	0	0	0	0	0
					0	0	0	0	0	0
					0	0	0	0	0	0

ANEXO E
AMAN - VALIDAÇÃO CURRICULAR CEB

QUESTIONÁRIO AOS CMT/CHEFES IMEDIATOS DOS OFICIAIS DA LINHA BÉLICA

Sr Oficial, o presente questionário destina-se à validação curricular do CEB. Seu criterioso preenchimento contribuirá para o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem desta Academia. Portanto, veja nas respostas às perguntas abaixo uma oportunidade para participar da formação dos futuros oficiais. SUA CONTRIBUIÇÃO É MUITO IMPORTANTE!

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO:

Nome completo (sem posto): ____
Arma, Quadro ou Serviço: ____
Turma de formação: __________

DATA DA AVALIAÇÃO:_____/_____________/_______

a. CONSIDERANDO QUE A FORMAÇÃO DO ASPIRANTE COMPREENDE AS ÁREAS COGNITIVA, PSICOMOTORA E ATITUDINAL, AVALIE A SITUAÇÃO QUE MELHOR REPRESENTA O DESEMPENHO FUNCIONAL DO OFICIAL DA LINHA BÉLICA, ATÉ O PRESENTE MOMENTO.

ASPECTOS	Selecione a situação relativa ao desempenho funcional					
	5	4	3	2	1	0
1. preparar e ministrar sessões de instrução previstas no Período de Instrução Individual Básica (IIB).						
2. preparar e ministrar sessões de instrução previstas na Capacitação Técnica e Tática do Efetivo Profissional (CTTEP).						
3. preparar e ministrar sessões de instrução para os quadros (Of/Sgt).						
4. conduzir, na condição de instrutor/monitor, sessões de Ordem Unida (OU).						
5. conduzir, na condição de instrutor, monitor ou guia, sessões de Treinamento Físico Militar (TFM).						
6. conduzir, na condição de instrutor/monitor, a Instrução Preparatória para o Tiro (IPT).						
7. conduzir as sessões do Tiro de Instrução Básico (TIB).						
8. comandar seu pelotão/seção/fração nas formaturas internas da SU/Setor.						
9. comandar uma patrulha de combate valor pelotão (Armas de Infantaria e Cavalaria).						
10. comandar seu pelotão/seção/fração de acordo com o emprego tático em campanha de sua respectiva Arma, Quadro de Material Bélico ou Serviço de Intendência.						

ASPECTOS	Selecione a situação relativa ao desempenho funcional					
	5	4	3	2	1	0
11. realizar o aprestamento operacional de sua fração (Situação de Apronto Operacional).						
12. receber e conferir a carga do pelotão/seção/fração.						
13. descrever a organização da OM.						
14. descrever as atividades normais da OM e correspondência dessas atividades com as diversas funções existentes: SCmt, S1, S2, S3, S4, Tesoureiro, Almoxarife, Aprovisionador, Oficial de TFM, Oficial de Tiro, Oficial de Dia, entre outras.						
15. descrever a organização e o funcionamento dos serviços interno e externo da OM.						
16. realizar os procedimentos para elaboração de sindicância, exame de pagamento e ficha individual, Termo de Exame e Averiguação de Material (TEAM), Termo de Recebimento e Exame de Material (TREM), entre outros.						
17. analisar e melhorar processos finalísticos e de apoio da SU e da OM, de acordo com o Plano de Gestão.						
18. gerenciar projetos simples de acordo o Plano de Gestão da SU e da OM.						
19. participar do serviço de escala, realizando as atividades previstas no Regulamento Interno e de Serviços Gerais (R-1).						
20. conhecer e participar do Plano de Defesa do Aquartelamento e do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio da OM.						
21. participar de atividade, em ambiente civil, conforme as normas do bom convívio social.						
22. participar de atividade em ambiente militar, conforme as normas do bom convívio social.						
23. participar do processo de Seleção Complementar da OM, particularmente no âmbito de sua SU.						
24. identificar as características de sua OM, empregando os Produtos de Defesa (PRODE) na plenitude de suas capacidades no ambiente operacional específico.						
25. atuar no cumprimento das missões da OM, conforme suas especificidades.						
26. realizar pesquisa histórica sobre a OM e sua relação com a cidade/região.						
27. elaborar e proferir alocução alusiva aos patronos, visando o culto cívico dos Heróis.						
28. elaborar e proferir palestras alusivas ao Dia do Exército nas organizações civis ou nos estabelecimentos de ensino público ou privado, existentes na guarnição.						

Outros aspectos julgados pertinentes						

b. IMPRESSÕES GERAIS SOBRE A ESPECIALIZAÇÃO DOS OFICIAIS DA LINHA BÉLICA.

1. O Curso é adequado às exigências relacionadas ao desempenho funcional do Oficial?

____

____

2. Quais são as principais oportunidades de melhoria relacionadas à formação/desempenho do(s) Oficial(is)?

____

____

3. Que aspectos relacionados ao desempenho do Oficial podem ser considerados como pontos fortes?

____

____

4. Avalie a aprovação do padrão de desempenho geral do Oficial.

☐ Excelente ☐ Muito Bom ☐ Bom ☐ Regular ☐ Deficiente

SUA OPINIÃO É MUITO IMPORTANTE PARA O CONSTANTE APRIMORAMENTO DA ESPECIALIZAÇÃO DOS FUTUROS OFICIAIS DO NOSSO EXÉRCITO!

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E. Brasília, 1999.

______. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184. Brasília, 1999.

COMANDO DO EXÉRCITO. Comandante do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). Boletim do Exército nº 42. Brasília, 2000.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 401, de 24 de agosto de 2016**. Cria, em caráter experimental, o Curso de Especialização Básica para os concludentes dos Cursos de Formação e de Graduação de Oficiais de Carreira das Armas, do QMB e do Serviço de Intendência da AMAN e dá outras providências. Boletim do Exército nº 35. Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 402, de 24 de agosto de 2016**. Estabelece as condições de funcionamento para o Curso de Especialização Básica e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 35.** Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 481, de 23 de novembro de 2016**. Aprova a Diretrizes de Educação a Distância para o Exército Brasileiro. (EB20-D10.046). Boletim do Exército nº 48. Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 146, de 13 de agosto de 2018**. Regulamenta e Conceitua os Diplomas, os Certificados, a Concessão, o Suprimento, a Revalidação, os Apostilamentos, os Averbamentos e os Registros Educacionais no âmbito do Exército. Separata ao Boletim do Exército nº 33. Brasília, 2018.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 082-DECEx/C Ex, de 7 de abril de 2022**. Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE). Separata ao Boletim do Exército nº 15. Brasília, 2022.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 338-DECEx, de 19 de dezembro de 2019**. Aprova as Normas para a Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais - 3ª edição (NDACA- EB60-N-05.013). Separata ao Boletim do Exército nº 3. Brasília, 2020.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 388-DECEx/C Ex, de 30 de dezembro de 2020**. Aprova as Normas para a Avaliação da Aprendizagem, 5ª edição (NAA - EB60-N-06.004). Separata ao Boletim do Exército nº 48. Brasília, 2021.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 464-DECEx/C Ex, de 13 de dezembro de 2022**. Aprova as Normas para a Construção de Currículos - 5ª Edição (NCC – EB60-N-06.003). Separata ao Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2022.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 463-DECEx/C Ex, de 13 de dezembro de 2022.** Aprova as Instruções Reguladoras do Ensino por Competência, 4ª Edição (IREC - EB60-IR-05.008). Separata ao Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2022.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
Rio de Janeiro, RJ, 4 de julho de 2024.
www.decex.ensino.eb.br